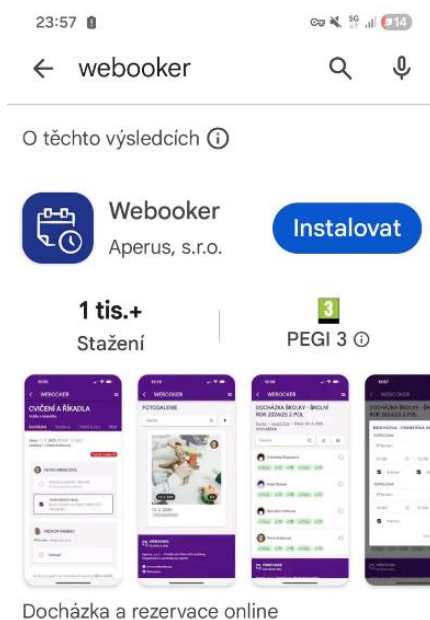
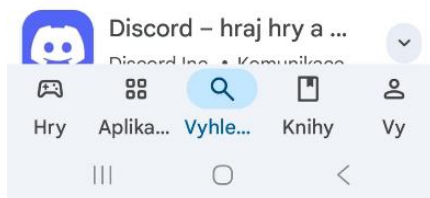


OMLUVY A NÁHRADY V MOBILNÍM TELEFONU

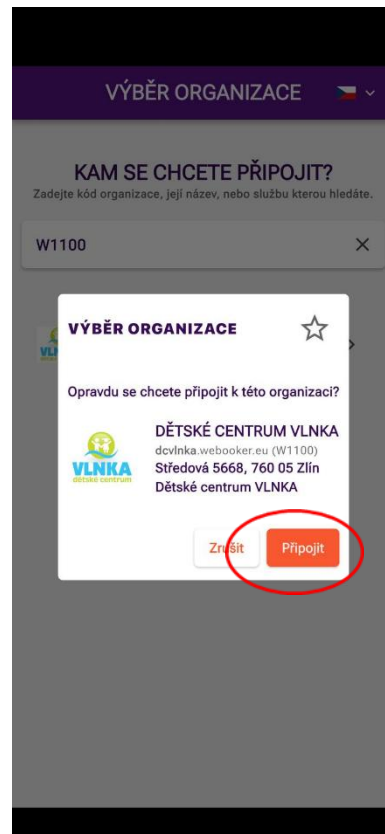
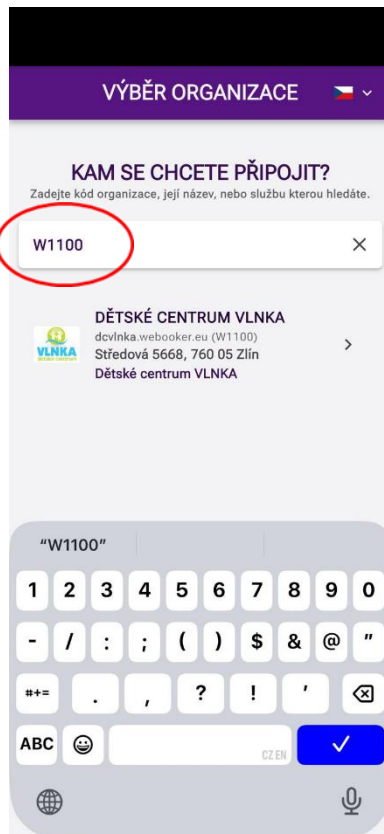
1. Pokud se chcete omlouvat z lekcí nebo hlásit na náhrady přes mobilní telefon, můžete tak učinit přes mobilní aplikaci **Webooker** (Google play nebo App store).



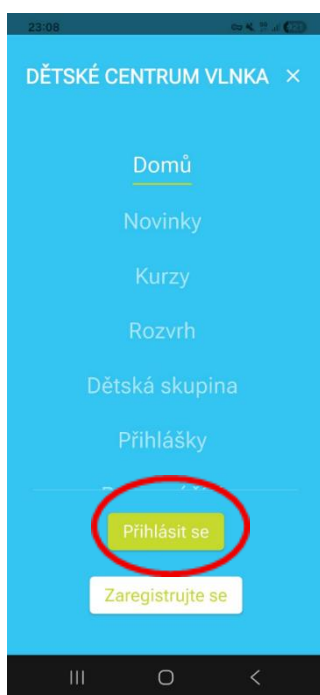
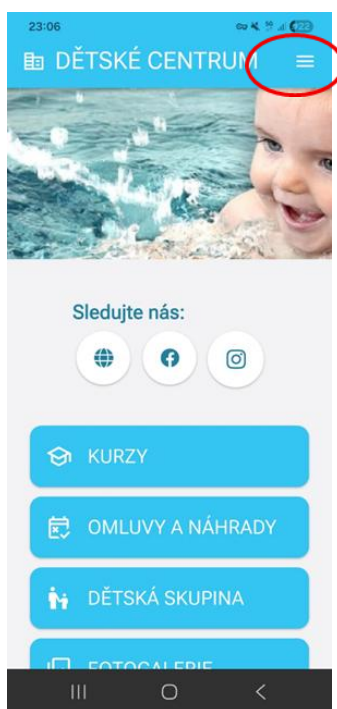
Časově omezené události



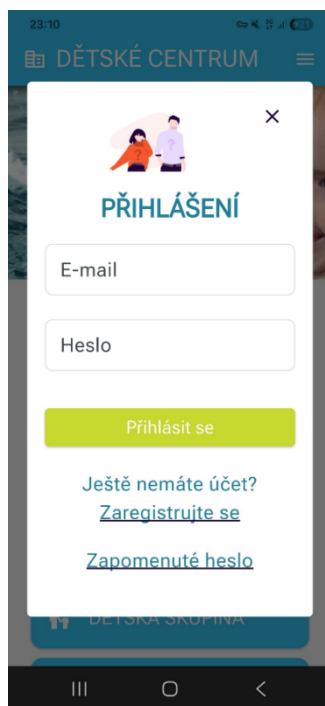
Vyberete organizaci: **zadáte kód W1100** – Dětské centrum VLNKA.



2. **Klikněte na ikonu tří bílých čárek** v pravém horním rohu a zvolte možnost „**Přihlásit se**“. Povolíte aplikaci „**zasílat oznámení**“.



3. Přihlášení do systému - vyplňte Váš e-mail a heslo.

A screenshot of a mobile application interface for "DĚTSKÉ CENTRUM". The screen shows a login form with the title "PŘIHLÁŠENÍ" at the top. Below the title are two input fields: "E-mail" and "Heslo". A green button labeled "Přihlásit se" is positioned below the fields. At the bottom of the form, there is a link "Ještě nemáte účet? Zaregistrujte se" and another link "Zapomenuté heslo". The background of the app shows a blurred image of children.

Pokud jste **zapomněli heslo**, můžete si ho snadno obnovit e-mailem.

Klikněte na možnost „**Zapomenuté heslo**“, zadejte svou e-mailovou adresu a potvrďte.

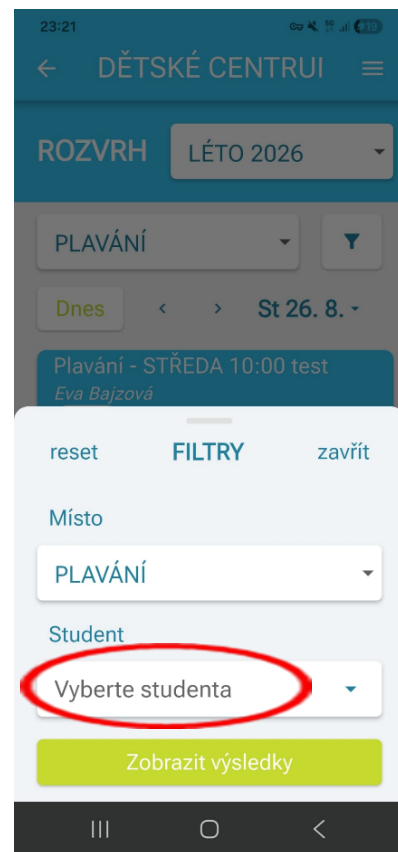
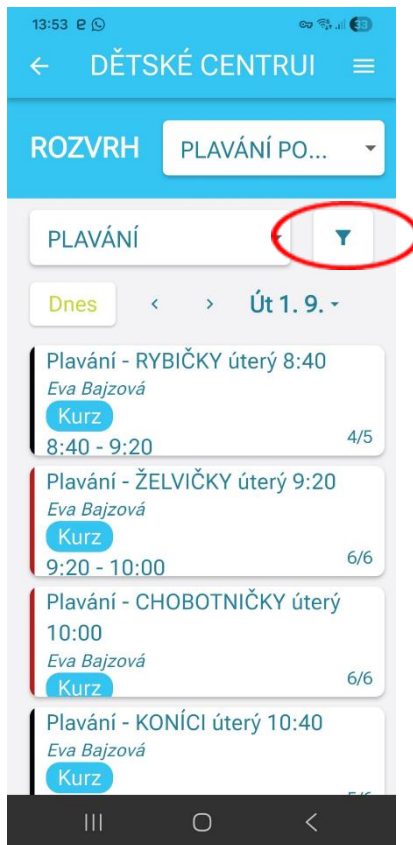
Pokud systém Vaši adresu rozpozná, **odešle vám e-mail s odkazem**, přes který si nastavíte **nové heslo**.

Pro možnost omluv a přihlašování na náhrady je potřeba mít **zakoupený kurz**.

OMLUVY A NÁHRADY V MOBILU

1. Na **domovské stránce** klikněte na tlačítko „**OMLUVY A NÁHRADY**“.

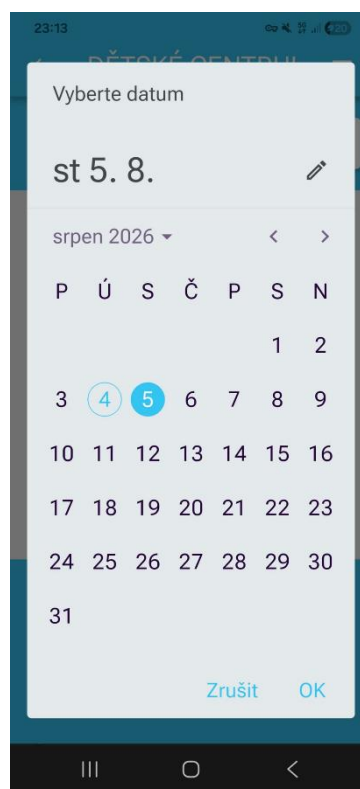
Otevře se vám **Rozvrh**, kliknete na **Filtr**, vyberete dítě (studenta).



2. Výběr data

Pro výběr data můžete:

- **posouvat se šipkami** mezi jednotlivými dny, nebo
- **kliknout na aktuální datum** a vybrat si den z kalendáře.



3. Přehled kurzů v rozvrhu

V rozvrhu se jednotlivé kurzy zobrazují v různých barvách podle jejich stavu:

- **Systémové barvy** – kurzy, na které jste již **přihlášení**.
- **Bílé s zeleným proužkem** – dostupné kurzy, na které se můžete přihlásit nebo je využít jako **náhradu**.
- **Bílé s červeným proužkem** – plně obsazené kurzy. Je možné zapsat se na čekací listinu - viz. níže

4. Omluva/ náhrada

Vyberte kurz, ze kterého se chcete **omluvit**, nebo kurz, na který se chcete **přihlásit**.

Pod tlačítkem „**Omluvy / Náhrady**“ vidíte, do jaké **náhradové skupiny** kurz patří.

Poté klikněte na příslušné tlačítko:

- „**Omluvit**“ – pokud se z lekce omlouváte,
- „**Zapsat s využitím náhrady**“ – pokud využíváte náhradní lekci

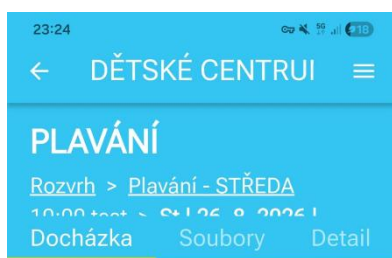
5. Čekací listina

Pokud je kurz **plně obsazený**, můžete se zapsat na **čekací listinu**.

Zápis na čekací listinu **nezaručuje místo** v kurzu, ale umožní vám být informováni, pokud se místo uvolní.

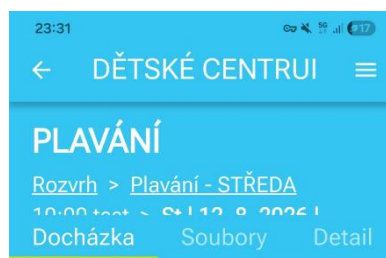
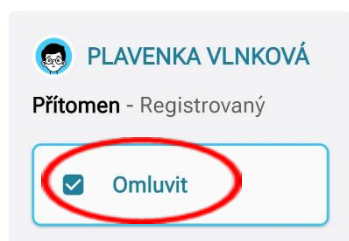
Po zapsání uvidíte:

- **svou pozici na čekací listině**,
- **počet dostupných náhrad**, které lze využít.



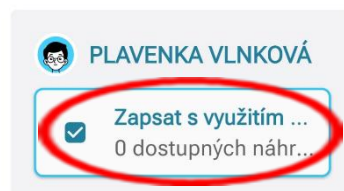
Středa - 26. 8. 2026 (10:00 - 10:40) |
PLAVÁNÍ | Eva Bajzová

Volná místa: 4



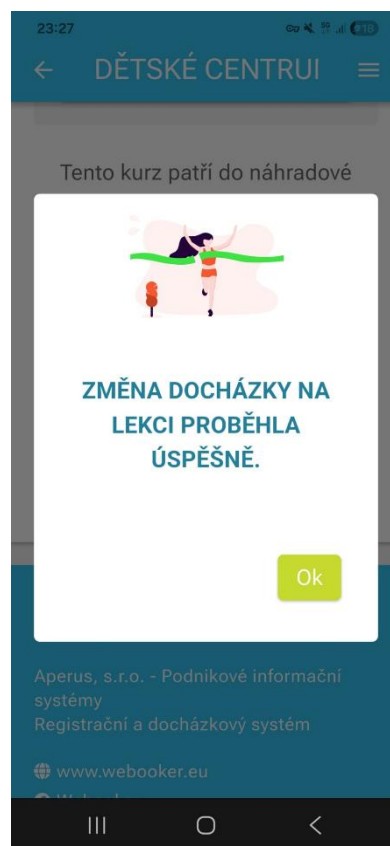
Středa - 12. 8. 2026 (10:00 - 10:40) |
PLAVÁNÍ | Eva Bajzová

Volná místa: 3

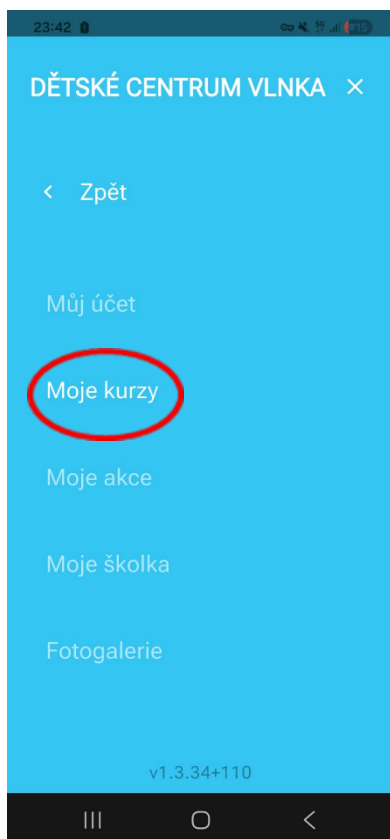
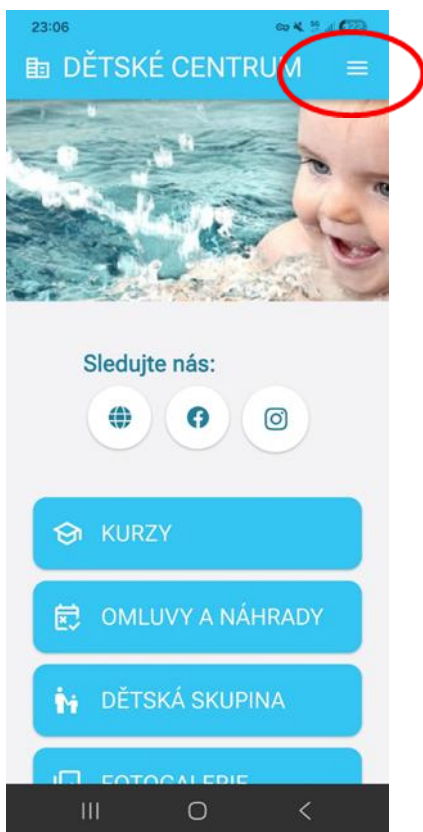


Uložení změn

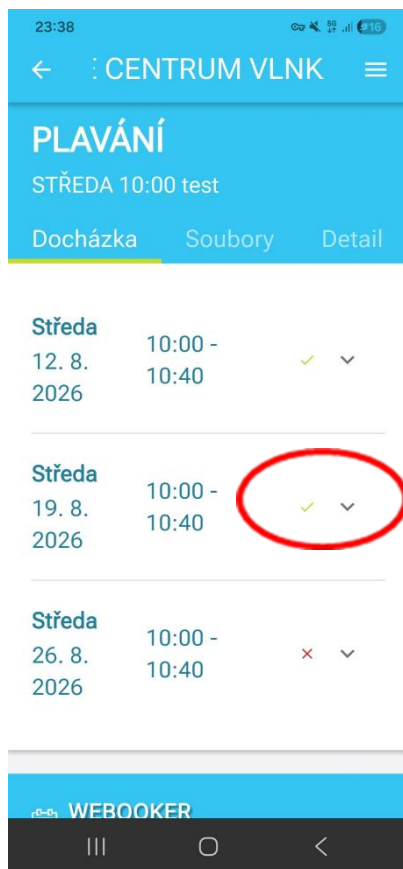
Po provedení jakékoli změny **nezapomeňte kliknout na tlačítko „Uložit změny“ ve spodní části obrazovky**. Teprve poté se vaše akce (omluva, přihlášení, zápis) **uloží do systému**. Po úspěšném uložení obdržíte **potvrzovací e-mail**.



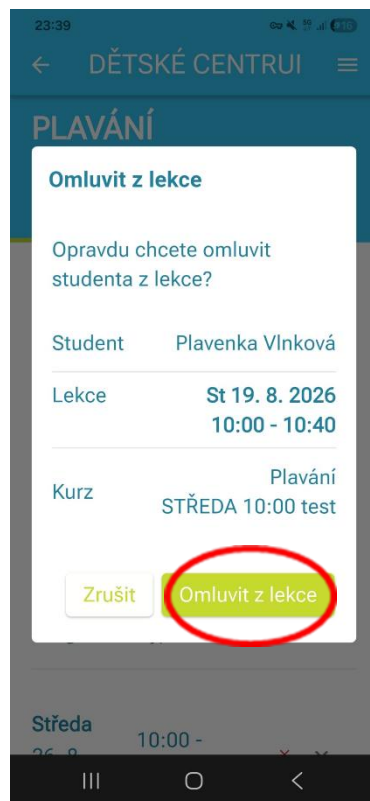
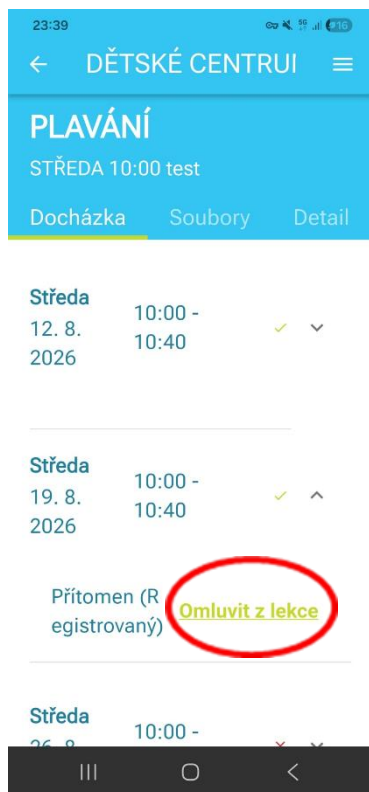
DALŠÍ MOŽNOST ADMINISTRACE OMLUV A NÁHRAD PŘES „MOJE KURZY“.



Po rozkliknutí kurzu se Vám objeví jednotlivé lekce.



Když lekci označíte, nabídne se Vám volba „**OMLUVIT Z LEKCE**“,



případně volba „**ZRUŠIT OMLUVU**“.

